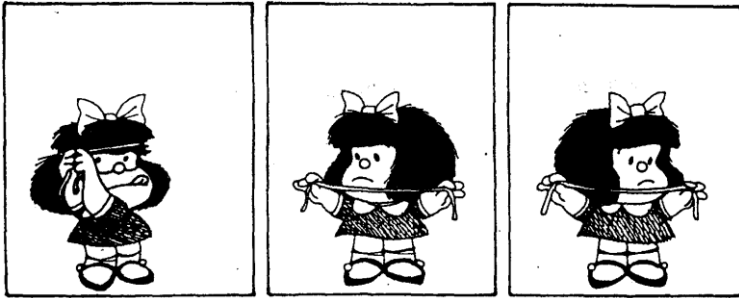


# MÉTODOS DE ESTUDO

## SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO





## 1. INTRODUÇÃO

---

"Os alunos não sabem estudar" - é uma frase que ouvimos com frequência.

De facto, ao longo da escolaridade, nem sempre são transmitidas aos alunos indicações sobre a maneira de organizar o seu estudo - é-lhes dito "estudem" mas, às vezes, não se lhes diz "como".

Este folheto pretende dar-te algumas ideias, pistas, sugestões de como organizar mais eficazmente as actividades de estudo, porque estudar, tal como andar de bicicleta ou lidar com computadores, é uma actividade que se aprende.

É necessário muito treino e, especialmente, uma reflexão e uma avaliação pessoal das estratégias utilizadas:

- Quais as que foram eficazes e que, portanto, são de manter (e aperfeiçoar);

- Quais as menos eficazes, porquê, e o que deve ser modificado.

Esta avaliação só pode ser feita por aquele que aprende, pelo sujeito da acção - **por ti**.

A ti cabe, também, a decisão de alterar, modificar, aperfeiçoar os teus métodos e hábitos de estudo.

**"É sempre possível fazer melhor"**

Se desejares algum esclarecimento podes contactar o Gabinete de Psicologia.

## ADOPTA UMA ATITUDE FAVORÁVEL AO ESTUDO E À APRENDIZAGEM

- Pensa no teu futuro, nos teus objectivos profissionais e pessoais - **"quem queres ser?"**

- Lembra-te que a Escola é o meio privilegiado para o desenvolvimento da Personalidade - através da aquisição de conhecimentos, do desenvolvimento de capacidades, da formação de atitudes e valores.

- Não estudes apenas pelo prazer, pelos prémios ou medo dos castigos - ao estudares estás a construir o teu próprio futuro.

- **Sê auto confiante.** Enfrenta as dificuldades com espírito ganhador.

- Se há disciplinas que não te agradam, reflecte sobre os motivos que levam a essa atitude. Será porque:

- não tens sucesso nessa disciplina?
- falta de bases anteriores?
- método de estudo desadequado?
- não gostas do professor?
- não vês a utilidade da disciplina?

Procura conhecer o seu objecto de estudo e os objectivos pretendidos

Descobre o que te dá gosto de saber e de fazer - o que vai ao encontro da tua curiosidade, o prazer de resolver problemas, de retomar o inacabado...

## GESTÃO DO TEMPO

### *I - PLANIFICAR AS ACTIVIDADES PERMITE CONCILIAR O ESTUDO COM OUTRAS OCUPAÇÕES*

Não é preciso renunciar à vida para se ser bom estudante.

### *II - ESTABELECE PRIORIDADES*

Se queres preparar bem o teu futuro deves consagrar uma boa parcela de tempo aos estudos.

### *III - ELABORA UM HORÁRIO SEMANAL PARA O ESTUDO*

- é um processo simples para aproveitar bem o tempo;

- o horário deve ser:

- **realista** (que possa ser cumprido; que se ajuste às necessidades individuais)
- **flexível** (que tenha em conta, em cada semana, os compromissos inadiáveis das várias disciplinas)

- o horário não é uma "camisa de forças"

- o horário é um guia que permite ao estudante trabalhar com regularidade, ser metódico e organizado; (estes são trunfos para o sucesso, nos estudos e na vida)

#### *IV - SUGESTÕES PARA A ELABORAÇÃO DE UM HORÁRIO*

- distribui o tempo para cada disciplina de acordo com as tuas necessidades (dá mais tempo às disciplinas em que tens mais dificuldades)

- procura "trazer em dia" todas as disciplinas (não deixes o estudo para antes do teste)

- revê com frequência a matéria estudada

#### *V- NÃO BASTA PASSAR MUITAS HORAS EM FRENTE AOS LIVROS*

- aproveita as horas mais rentáveis, em que tens mais energia, para "atacar" o trabalho mais difícil:

- nas outras alturas podes ocupar-te com os trabalhos mais fáceis ou mais agradáveis.

#### *VI - FAZ PEQUENAS PAUSAS NO ESTUDO, POIS FACILITAM A APRENDIZAGEM E A MEMORIZAÇÃO*

- aproveita-as para descansar, relaxar os músculos, apanhar ar fresco.

#### *VII - OUTRO PROCESSO DE EVITAR A FADIGA SEM PERDER O RENDIMENTO INTERCALAR MATÉRIAS DIFERENTES*

- ou seja, mudar de assunto, variar as tarefas de estudo;

- atenção às interferências negativas: não estudar de seguida duas disciplinas semelhantes (por ex. Francês e Inglês).

*VIII - PROCURA QUE O TEU LOCAL DE ESTUDO TENHA CONDIÇÕES FAVORÁVEIS AO ESTUDO E À CONCENTRAÇÃO:* (isto é, que seja calmo, arrumado e confortável)

- mesa e cadeira adequadas;
- iluminação suficiente;
- local sossegado, sem barulho e sem estímulos que provoquem distração;
- ter à mão todo o material necessário;
- adoptar uma correcta posição do corpo (coluna direita, pés apoiados...)

*IX - E COMO ESTUDAR NÃO É TUDO NA VIDA DA PESSOA, OCUPA O TEU TEMPO LIVRE COM ACTIVIDADES QUE FAVOREÇAM A SAÚDE, O CONVÍVIO E O ENRIQUECIMENTO PESSOAL*

## **COMO APROVEITAR AO MÁXIMO AS AULAS**

### **I. CONDIÇÕES FUNDAMENTAIS:**

- 1 - Assiduidade**
- 2 - Preparação das aulas**
- 3 - Saber escutar**
- 4 - Participação**
- 5 - Tirar apontamentos**

### **I - ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE VANTAGENS:**

- perceber a continuidade dos assuntos;
- poder esclarecer dúvidas;
- contribuir para um clima geral de interesse;

### **II - PREPARAÇÃO DAS AULAS**

- ter presente o material necessário;
- ter a matéria "em dia";
- ter uma ideia dos assuntos que vão ser abordados;

### **III - SABER ESCUTAR**

- é mais que ouvir, exige esforço de atenção, interesse e compreensão; (evita distrair-te e distrair os outros)
- primeiro ouve até ao fim as explicações dadas
- depois procura reflectir e avaliar o que escutaste;



#### IV - PARTICIPAÇÃO NAS AULAS

(manifestar uma atitude activa e colaborante)

- facilita a aprendizagem;
- torna as aulas mais animadas;
- contribui para um maior interesse dos alunos e do professor;

#### *FORMAS DE PARTICIPAÇÃO*

##### **Fazendo Perguntas**

Interessadas; concretas e oportunas

##### **Dando Respostas**

Espontâneas (e não apenas quando a pergunta te é dirigida em particular)

- Em voz alta (para todos, não apenas para o colega do lado)

"E se a resposta não está correcta?"

- as dúvidas e os erros fazem parte de todo o processo de aprendizagem;
- preocupa-te em perceber a correcção e não com o que dizem ou pensam os outros;

##### **Intervindo nos debates:**

- Não interrompas os outros;
- Sê breve;

- Procura ser objectivo, com ideias fundamentadas;

- Expressa-te de modo claro e ordenado;

## V - TIRAR APONTAMENTOS

- a melhor estratégia para manter a atenção fixa na aula

- e para não perder aquilo que se escuta

### **Sueestões:**

- anotar as ideias mais importantes;

- anotar os esquemas, definições, exemplos, sínteses;

- anotar tudo o que o professor indicar;

- escrever de forma abreviada;

- deixar espaços entre as anotações;

- rever e completar os apontamentos, após as aulas;

- apresentar as dúvidas ao professor.

## **MÉTODOS DE ESTUDO - P.L.E.M.A.**

*1 - Pré-leitura*

*2 - Leitura*

*3 - Esquematização*

*4 - Memorização*

*5 - Auto-Avaliação*

### **1 - PRÉ-LEITURA**

Ler rapidamente, para ficar com a ideia geral:

- os títulos e subtítulos
- o índice
- a introdução (ou o primeiro parágrafo)
- ideias sublinhadas ou frases principais (primeiras frases dos parágrafos intermédios)
- a conclusão ou resumo (ou o último parágrafo)
- quadros, gráficos, imagens

Formular algumas questões

- "que relação tem este tema com os anteriores?"
- "qual será o tema seguinte?"
- "que opinião posso dar sobre este assunto?"
- e ainda questões ou dúvidas cujas respostas se pretendam encontrar ao longo do texto.

### **2 - LEITURA**

Ler atenta e detalhadamente o texto, sublinhando o mais importante (para o destacar, pôr em evidência).

Ao fazer a leitura o aluno deve:

- reflectir sobre o que vai lendo;
- formular perguntas (porquê? como? onde? quem?) que o ajudem a compreender o texto;
- procurar no dicionário o significado das palavras que não conhece bem;
- resumir mentalmente o mais importante;
- determinar a ligação das ideias, isto é, procurar a estrutura do texto, as relações entre os vários assuntos;
- fazer anotações nas margens:
  - \* palavras-resumo / "rótulos"
  - \* chamadas de atenção para aspectos importantes
  - \* dúvidas surgidas
  - \* relações encontradas
  - \* conclusões ou sínteses pessoais ou do texto

Para maior compreensão do texto:

- analisar cada parágrafo para encontrar a ideia principal nele expressa;
- sublinhar o conceito/objecto/aspecto tratado e
- sublinhar pequenas frases ou palavras-chave que o definam, caracterizem ou exemplifiquem;
- sublinhar, também, pormenores importantes - datas, nomes técnicos, etc.
- anotar na margem do texto, uma palavra ou frase que resuma o assunto tratado.

### **3 - ESQUEMATIZAÇÃO**

Fazer uma síntese das ideias do texto, principais e secundárias, ordenando-as hierárquicamente e destacando as relações entre elas.

#### **Sugestão para fazer um esquema:**

- Utilizar as ideias centrais do texto anteriormente sublinhadas
- Apresentá-las de forma ordenada (evidenciando a estrutura lógica do texto)
- Completar com outros dados ou anotações que facilitem a compreensão.

#### **O esquema é importante porque:**

- contém a matéria condensada (um tema de algumas páginas pode ser condensado numa só) - por isso, evita a dispersão e facilita a memória visual.
- ao fazer o esquema (que deve ser resumido mas completo) a compreensão aumenta e a memorização é mais fácil (as ideias apresentam-se associadas logicamente, portanto aprende-se melhor).

### **4 - MEMORIZAÇÃO**

Aprender as ideias organizadas através do esquema.

### **Algumas regras que facilitam a memorização**

- Estuda com interesse as matérias (o interesse multiplica o rendimento)
- Procura compreender e depois explica por palavras tuas (como se estivesses a explicar a um colega que não entende) (não memorizes o que não entendes)
- Repete em voz alta ou balica o que precisas de aprender (a repetição grava mais profundamente as ideias)
- Estuda as ideias organizadas em esquemas (as ideias associadas logicamente aprendem-se melhor)

### **5 - AUTO-AVALIAÇÃO**

Verificação pelo próprio aluno da sua aprendizagem.

- Faz perguntas a ti próprio e comprova se sabes explicar, por palavras tuas, o que estudaste;
- comprova se recordas bem o esquema estudado;
- volta a rever o que não sabes bem.

**Bom Estudo!**



